

Số: 3351 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 16 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính; quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính Lĩnh vực du lịch thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Du lịch Nghệ An.

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30/10/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Du lịch tại Tờ trình số 1371/TTr-SDL ngày 10/10/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính; quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính Lĩnh vực du lịch thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Du lịch Nghệ An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

1. Bãi bỏ thủ tục hành chính có số thứ tự 5 ban hành kèm theo Quyết định số 2085/QĐ-UBND ngày 18/7/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố danh mục Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch năm 2023

2. Giao Sở Du lịch có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Công Thông tin điện tử tỉnh để thiết lập quy trình điện tử giải quyết đối với thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Du Lịch và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công Thông tin - Điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Bùi Đình Long

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC DU LỊCH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ DU LỊCH NGHỆ AN**

*(Bàn hành kèm theo Quyết định số 3351/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)*

TT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Thủ tục Cấp đổi thẻ Hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP.Vinh) - Hoặc nộp trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.nghean.gov.vn	325.000 đ/thẻ	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018; Nghị định 94/2021/NĐ-CP ngày 28/10/2021 Sửa đổi bổ sung điều 14 của Nghị định 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch về mức ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành. - Văn bản hợp nhất số 1252/VBHN-BVHTTDL ngày 25/3/2020 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng	Cắt giảm thời gian 03 ngày theo quy định



				<p>Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, người dân và doanh nghiệp.</p>	
--	--	--	--	--	--

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
TRONG GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ DU LỊCH TỈNH NGHỆ AN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3351 /QĐ-UBND ngày 16 /10/2023

của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ. - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý lữ hành, Sở Du lịch xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Trưởng phòng Quản lý lữ hành	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy, xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	



Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý lữ hành	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp đổi thẻ	28 giờ làm việc
Bước 4	Trưởng phòng Quản lý lữ hành	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp đổi thẻ trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	12 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Du lịch	Xem xét và ký quyết Cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp đổi thẻ	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 56 giờ làm việc			

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN